संख्या– 31 /XXII/2009–2(4)/2006

प्रेषक,

सुबर्द्धन,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग,
उत्तराखण्ड देहरादून।

सूचना अनुभाग:

देहरादून : दिनांक 30 जनवरी, 2009

विषयः– जनपद बागेश्वर में प्रेस क्लब निर्माण हेतु द्वितीय किस्त अवमुक्त किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–2804/सू0एवंलो0स0वि0(प्रेस)–86/2008 दिनांक 25 दिसम्बर, 2008 एवं अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग, प्रखण्ड बागेश्वर के पत्र संख्या–1828/ग्रा0अ0 से0/08–09 दिनांक 20 अक्टूबर, 2008 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि बागेश्वर प्रेस क्लब के भवन निर्माण संबंधी पुनरीक्षित आगणन हेतु टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत धनराशि रूपये 28.83 लाख (रूपये अठाईस लाख तिरासी हजार मात्र) की धनराशि के सापेक्ष प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये एवं उक्त निर्माण कार्य हेतु वित्तीय वर्ष 2006–07 में शासनादेश संख्या–229/XXII/2006–4(4)/2006 दिनांक 6 अक्टूबर, 2006 द्वारा अवमुक्त की गयी रू0 20.00 लाख (रूपये बीस लाख मात्र) की धनराशि को घटाते हुए उक्त निर्माण कार्य हेतु अवमुक्त की जाने वाली अवशेष धनराशि रू0 8.83 (रूपये आठ लाख तिरासी हजार मात्र) के सापेक्ष चालू वित्तीय वर्ष 2008–09 में रू0 8.83 (रूपये आठ लाख तिरासी हजार मात्र) की धनराशि आहरित कर व्यय करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2–उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है, कि मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैन्युअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के संबंध में समय–समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देशों का कडाई से अनुपालन किया जाय।

3–आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृति नहीं है, अथवा बाजार भाव से ली गई हैं, की स्वीकृति नियमानुसार कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी से स्वीकृति करालें।

4–कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी। कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितनी धनराशि स्वीकृत की गयी है।

5–एक मुश्त प्राविधानों को कार्य करने से पूर्व, विस्तृत आगणन गठित कर सक्षम अधिकारी से अनुमोदन अवश्य प्राप्त कर लिया जाए।

6–कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

क्रमशः 2 पर

7–निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं स्टोर पर्चेज नियमों का पालन कडाई से किया जाए।

8–कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता से कार्य स्थल का भली–भांति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए, तथा निरीक्षण के पश्चात् दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।

9–निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए।

10–मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या–2047/XIV–219(2006), दिनांक 30–5–06 द्वारा निर्गत आदेशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कडाई से पालन करने का कष्ट करें।

11–उपरोक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2008–09 के अनुदान संख्या–14 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक–2220–सूचना तथा प्रसार–60–अन्य–103–प्रेस सूचना सेवायें–03–उत्तराखण्ड में प्रेस क्लबों की स्थापना–00–24–वृहत निर्माण कार्य मानक मद के आयोजनागत पक्ष के नामें डाला जायेगा।

12–उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अ0शा0 पत्र संख्या– 144P/वित्त अनु0–5/2008, दिनांक 27–01–2009 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(सुबर्द्धन)
अपर सचिव

पृष्ठांकन संख्या– 31/XXII/2009–2(4)/2006

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
2– निजी सचिव, मा0 सूचना मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4– आयुक्त, कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल।
5– जिलाधिकारी, बागेश्वर।
6– कोषाधिकारी, बागेश्वर।
7– जिला सूचना अधिकारी, बागेश्वर।
8– वित्त अनुभाग–5
9– एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर।
10– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एस0एस0वल्दिया)
उपसचिव